

ありんこ親子保育園

保育計画作成マニュアル

(週案・月案・年間指導計画)

制定日:令和7年8月14日

第1章 目的

園児一人ひとりの発達や個性を尊重し、健やかな成長を促すために、計画的・継続的な保育を行うことを目的とする。

週案・月案・年間指導計画を通して、職員間の共通理解と連携を図る。

第2章 基本方針

- 子どもの発達段階と興味・関心に応じた計画を立てる。
- 計画は柔軟性を持ち、状況や子どもの変化に応じて見直す。
- 園の保育理念と教育・保育要領(保育所保育指針)を基礎に作成する。
- 職員間で情報共有し、チームとして保育を進める。

第3章 年間指導計画

- 作成時期:前年度末(3月)に作成し、4月に職員会議で確認。
- 内容:
 - 年間のねらい(発達段階別)
 - 月ごとの重点活動(行事・季節行事・体験活動)
 - 環境設定の方針
 - 保護者との連携計画
- 留意点:
 - 行事や季節の行動だけでなく、日常保育の流れも重視
 - 安全・衛生・防災面も計画に含める
 - 環境構成や教材準備を年間で見通す

第4章 月案(指導計画)

1. **作成時期:**毎月 5 日までに今月の月案を主任・園長に提出し、確認を受ける。
 2. **内容:**
 - 月間の保育目標(クラス別)
 - 重点保育内容(生活・遊び・学び)
 - 行事・誕生会・健康診断等
 - 環境構成・教材準備
 - 個別配慮児への対応計画
 3. **留意点:**
 - 年間計画との連続性を意識
 - 季節感・地域性を取り入れる
 - 個別の発達課題を反映させる
-

第5章 週案

1. **作成時期:**月案の中に週ごとの活動内容を記入し、前週(金曜日)の職員ミーティングにて職員間で共有。
 2. **内容:**
 - 週の保育目標(コドモンのクラス日誌に記入)
 - 日別の活動内容
 - 活動に必要な教材・道具(製作の場合は、材料など)
 - 配慮事項(安全・健康・発達・家庭連携)
 3. **留意点:**
 - 月案に基づく具体的な活動内容を記載
 - 天候や体調変化に対応できる代替案を用意
 - 担当職員の役割分担を明確にする
-

第6章 計画作成の手順

1. 年間指導計画 → 月案 → 週案 の順で作成
 2. 計画内容は職員ミーティングで共有・修正
 3. 計画実施後、振り返りを記録し、次回計画に反映
 4. 必要に応じて園長・主任が助言
-

第7章 振り返りと評価

- ・活動後に、目標の達成度や子どもの反応を記録
 - ・年間を通して保育の質向上を目指す
 - ・改善点は次年度の計画に反映
-

第8章 保存・管理

- ・年間指導計画、月案、週案は園内で年度ごとにファイル保管
- ・個人情報を含む部分は厳重に管理し、外部持ち出し禁止